

PROVIDENCIA, 09 MAY 2024

EX.N° 637 / VISTOS: Las facultades que me otorgan los artículos 5, letra d), 12 y 53, letra i), de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

CONSIDERANDO: 1.- Que mediante Decreto Alcaldicio EX.N° 2 de 5 de enero de 2021, se fijó el texto refundido y sistematizado del “**REGLAMENTO SOBRE HORARIO DE TRABAJO DEL PERSONAL MUNICIPAL**”, modificado por Reglamentos N° 257 de 3 de diciembre de 2021, N° 266 de 12 de abril, N° 272 de 14 de julio, N° 275 de 12 de agosto y N° 276 de 25 de octubre, todos de 2022, Reglamentos N° 284 de 25 de mayo y N° 286 de 26 de julio, ambos de 2023.-

2.- La necesidad de fijar un texto refundido y sistematizado del **REGLAMENTO SOBRE HORARIO DE TRABAJO DEL PERSONAL MUNICIPAL**.



DECRETO:

1.- Fíjase el siguiente texto refundido y sistematizado del “**REGLAMENTO SOBRE HORARIO DE TRABAJO DEL PERSONAL MUNICIPAL**”.-

TITULO I HORARIO GENERAL

ARTÍCULO 1°: La jornada de trabajo ordinaria general del personal municipal será de 44 horas semanales, distribuidas de Lunes a Jueves en horario de 08:30 a 17:30 horas y el día Viernes de 08:30 a 16:30 horas.

ARTÍCULO 2°: Para efectos de jornadas parciales, derivadas de permisos administrativos, reposos médicos parciales u otros cumplimientos parciales de la jornada, se considerarán los siguientes horarios:

- | | |
|---------------------------------|--|
| 1. MEDIA JORNADA MAÑANA: | Lunes a Jueves: De 08:30 a 13:00 horas
Viernes: De 08:30 a 12:30 horas. |
| 2. MEDIA JORNADA TARDE: | Lunes a Jueves: De 13:00 a 17:30 horas
Viernes: De 12:30 a 16:30 horas. |

Será obligación del funcionario cumplir con la jornada de trabajo y cumplir con los trabajos extraordinarios que le asigne su superior jerárquico.

Para los funcionarios que cumplan sistemas de turnos o una jornada distinta a la ya señalada, las medias jornadas corresponderán al periodo equivalente a la mitad del horario diario que desempeña el servidor, según sea la modalidad de cumplimiento de la misma.

ARTÍCULO 3°: Dicho horario podrá suspenderse diariamente por espacio de 30 minutos para efectos de la colación.

Los Directores Municipales fijarán los turnos de colación de su personal, de manera que no perjudique el normal funcionamiento de los servicios.

Para las jornadas de trabajo distintas a la general, en que se requiera que el horario sea establecido en otra porción de tiempo, éste deberá ser fijado por cada Director e informado a su personal, velando porque éstos no afecten a la continuidad del servicio.

En caso de funcionarios que ejecuten trabajos extraordinarios los días sábado, domingo o festivos, por más de 8 horas durante una misma jornada, corresponderá que esta sea suspendida por un lapso de 30 minutos para destinar a colación, la cual no será contabilizada como trabajo extraordinario.

ARTÍCULO 4°: Las funciones deberán prestarse por los funcionarios, por regla general en dependencias municipales. Conforme a ello, registrarán su asistencia en el libro de marcaje que dispone la Dirección de Personas, en cada unidad municipal.

Sin perjuicio de lo anterior, dichas funciones podrán ser desempeñadas fuera del recinto municipal, siempre que cuenten con una autorización previa de su jefatura respectiva, y en cuanto existan motivos de orden público o seguridad; restricciones sanitarias; por tratarse de funciones de dirección, supervisión y/o responsabilidad permanente o que no requieran desarrollarse en dependencias municipales.-

TITULO II HORARIOS ESPECIALES

ARTÍCULO 5°: La jornada de trabajo del personal municipal que cumpla funciones de mayordomo será de 44 horas semanales, conforme lo solicite el Director de área respectivo, de acuerdo a los siguientes turnos:

TURNO	JORNADA DE TRABAJO
1° Turno	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:48 horas
2° Turno	Lunes a Viernes de 07:30 a 16:18 horas
3° Turno	Lunes a Jueves de 06:00 a 15:00 horas
	Viernes de 06:00 a 14:00 horas

ARTÍCULO 6°: Fíjese los siguientes turnos de trabajo, a los funcionarios que cumplen las siguientes funciones para cada uno de los cargos que se indican, en las Direcciones y/o Departamentos que se mencionan.

1. ALCALDIA

ARTÍCULO 7°: La jornada de trabajo del personal municipal que cumpla funciones de conductor de Alcaldía será de 44 horas semanales, de acuerdo a los siguientes turnos:

TURNO 1°: Lunes a Viernes de 07:00 a 15:48 horas

TURNO 2°: Lunes a Jueves de 08:30 a 17:30 horas y el día Viernes de 08:30 a 16:30 horas

2. DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE, ASEO, ORNATO Y MANTENCIÓN

ARTÍCULO 8°: La jornada de trabajo del personal de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenición será de 44 horas semanales, en los siguientes horarios:

CARGO		TURNO	JORNADA DE TRABAJO
Chofer	De Bus Municipal	1° Turno	Lunes a Viernes de 03:30 a 12:18 horas
		2° Turno	Lunes a Viernes de 05:30 a 14:18 horas
		3° Turno	Lunes a Viernes de 10:12 a 19:00 horas
		4° Turno	Horario General
	De Camión Aljibe	1° Turno	Horario General
		2° Turno	Lunes a Viernes de 22:00 a 06:48 horas
	De Camión Cisterna	1° Turno	Horario General
		2° Turno	Lunes a Viernes de 22:00 a 06:48 horas
De Camión Recolector	Turno Único	Lunes a Viernes de 05:30 a 14:18 horas	
Encargado Camión Abierto y Chofer	1° Turno	Horario General	
	2° Turno	Lunes a Viernes de 14:00 - 22:48 horas	
Jardineros	Turno Único	Lunes a Viernes de 07:30 a 16:18 horas	

cu

Despachador		1° Turno	Lunes a Viernes de 05:30 a 14:18 horas
		2° Turno	Turno Unico, Horario General
Mantenedor Urbano	De Camión Cisterna	1° Turno	Horario General
		2° Turno	Lunes a Viernes de 22:00 a 06:48 horas
	De Camión Recolector	Turno Único	Lunes a Viernes de 05:30 a 14:18 horas
	De Camión Abierto	1° Turno	Horario General
2° Turno		Lunes a Viernes de 14:00 - 22:48 horas	
Personal de Taller y Mecánicos		1° Turno	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:48 horas
		2° Turno	Lunes a Viernes de 10:00 a 18:48 horas
Inspector Municipal de Contrato		1° Turno	Horario General
		2° Turno	Lunes a Viernes de 21:00 a 05:48 horas
		3° Turno	Lunes a Viernes de 05:30 a 14:18 horas
Jefe de Oficina de Administración y Personal de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención		Turno Único	Lunes a Viernes de 07:30 a 16:18 horas
Peonetas Sección riego Departamento de Ornato		1° Turno	Horario Normal Municipal
		2° Turno	Lunes a Viernes de 21:00 a 06:00 horas
Choferes y Peonetas de la Sección Riego Departamento Ornato		Turno Unico	Lunes a Jueves de 21:00 a 06:00 horas
			Viernes de 21:00 a 05:00 horas
TURNO A DE ACUERDO A NECESIDADES DEL SERVICIO			Lunes, Miércoles y Viernes de 11:30 a 19:30 horas
			Martes y Jueves de 08:30 a 18:30 horas

3. DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

3.1 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS:

ARTÍCULO 9°: La jornada de trabajo del personal del Departamento de Servicios Deportivos y Recreativos será de 44 horas semanales, distribuida de Lunes a Viernes, en los siguientes turnos:

UNIDAD	TURNO	JORNADA DE TRABAJO
Centro Deportivo Providencia	Turno Unico	Lunes a Jueves de 08:30 a 17:30 horas
		Viernes de 08:30 a 16:30 horas
Centro Deportivo El Aguilucho	Turno Unico	Lunes a Jueves de 08:30 a 17:30 horas
		Viernes de 08:30 a 16:30 horas

Por necesidades del servicio el funcionario que desempeñe los siguientes cargos, cumplirán la jornada que a continuación se indica:

CARGO	TURNO	JORNADA DE TRABAJO
Supervisor Deportivo	Turno Único	Lunes, miércoles y Viernes 12:30 a 21:30 horas.
		Martes y Jueves 13:00 a 21:30 horas
Encargado del Centro Deportivo El Aguilucho	Turno Único	Lunes a Viernes 09:00 a 17:48 horas
Supervisor Parque Inés de Suarez	Turno Único	Lunes a Jueves 11:30 a 20:30
Supervisor Centro Deportivo Diagonal Oriente y Patinódromo		Viernes 11:30 a 19:30

3.2 CENTRO COMUNITARIO BELLAVISTA

ARTÍCULO 10°: La jornada de trabajo de los funcionarios que se desempeñen en el Centro Comunitario Bellavista será de 44 horas semanales, distribuida de Lunes a Viernes, en los siguientes turnos:

LUNES A JUEVES: De 09:00 a 18:00 horas
VIERNES : De 09:00 a 17:00 horas

3.3. DEPARTAMENTO DE SALUD AMBIENTAL

ARTICULO 11°: La jornada de trabajo de los choferes que se desempeñan en el Departamento de Salud Ambiental será el siguiente:

LUNES A VIERNES: De 6:30 a 15:30 horas ✓

**4. DIRECCION DE BARRIOS Y PATRIMONIO
DEPARTAMENTO BIBLIOTECAS**

ARTÍCULO 12°: La jornada de trabajo del personal del Departamento de Sistema de Bibliotecas será de 44 horas semanales, distribuida de Lunes a Viernes, en los siguientes horarios:

TURNO	JORNADA DE TRABAJO	
1° Turno	Lunes a Jueves:	De 09:00 a 18:00 horas
	Viernes:	De 09:00 a 17:00 horas
2° Turno	Lunes a Jueves:	De 09:30 a 18:30 horas
	Viernes:	De 09:30 a 17:30 horas

5. JUZGADOS DE POLICIA LOCAL

ARTÍCULO 13°: La jornada de trabajo que debe cumplir el magistrado y los funcionarios municipales destinados a los Juzgados de Policía Local, será la jornada especial de trabajo fijada por la Corte de Apelaciones de Santiago, y que se indica a continuación:

LUNES A VIERNES : De 08:30 a 14:00 horas

Más un turno para el personal de Secretaría los días sábados de 09:00 a 11:00 horas.

El Juez deberá enviar semestralmente la nómina del personal que realizará los turnos de Secretaria con el objeto de decretarlos.

**TITULO III
SISTEMA DE TURNOS**

1. DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN

ARTÍCULO 14°: La jornada de trabajo del personal de la Dirección de Fiscalización, los cuales serán realizados por los funcionarios que cumplan labores de fiscalización, será de 8,48 horas diarias, las que se realizarán en turnos rotativos, regulares y permanentes, de acuerdo a los siguientes horarios:

1. Los turnos para inspecciones de requerimientos CIF:

Turno A: 06:30 a 15:18 horas

Turno B: 13:30 a 22:18 horas

Turno C: 21:30 a 06:18 horas

2. Los turnos para inspectores de incivildades y de programas territoriales,

Turno A: 04:30 a 13:18 horas

Turno B: 08:30 a 17:18 horas

Turno C: 10:30 a 19:18 horas

Turno D: 17:30 a 02:18 horas



3.

CARGO	TURNO	JORNADA DE TRABAJO
Inspección Territorial	A	Lunes a Jueves de 11:00 a 20:00 horas
		Viernes de 21:30 a 5:30 horas
Inspección de Rentas y Gestión Reclamos	A	Lunes a Jueves de 08:30 a 17:30 horas
		Viernes de 21:30 a 5:30 horas (2 veces al mes)
Inspección General	A	Lunes a Viernes de 06:30 a 14:00 horas
		Sábado de 6:30 a 13:00 horas
	B	Lunes a Viernes de 13:30 a 21:00 horas
		Sábado de 13:30 a 20:00 horas
	C	Lunes a Viernes de 21:30 a 05:00 horas
		Sábado de 21:30 a 04:00 horas
Contingencias	A	Lunes a Viernes de 06:30 a 14:00 horas
		Sábado de 09:00 a 15:30 horas
	B	Lunes a Viernes de 13:30 a 21:00 horas
		Domingo de 09:00 a 15:30 horas

ARTÍCULO 15°: La Dirección de Fiscalización deberá enviar a la Dirección de Personas, mensualmente por memorándum, dentro de los últimos 5 días del mes anterior, la nómina del personal con los turnos dispuestos, e informar oportunamente de sus modificaciones, si las hubiera.

2.- La Secretaría Municipal publicará el presente Decreto Alcaldicio en la página Web de la Municipalidad.-

Anótese, comuníquese y archívese.



MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
 Secretario Abogado Municipal


EVELYN MATTHEI FORNET
 Alcaldesa

CVR/MRMQ/IMYJ/sgr.-

DISTRIBUCION:

Todas las Direcciones

Archivo

Decreto en Trámite N° 1189 /